ESTUDIOS MINIMA CUANTIA

1. COMPETENCIA JURÍDICA Y FUNDAMENTOS NORMATIVOS

El Concejo del Municipio de Frontino, Antioquia, con fundamento y de conformidad con los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar el análisis del sector y los estudios y documentos previos para el **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA, ASEO, ALIMENTACIÓN Y DE OFICINA PARA LA CORRECTA FUNCIONALIDAD DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE FRONTINO".**

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

El Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, reza ¨Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos y pliegos de condiciones, y en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone. y deberán contener como mínimo, lo siguientes elementos.

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación. incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial

La Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– creada a través del Decreto-ley 4170 de 2011, tiene dentro de sus funciones la de difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública.

En desarrollo de sus funciones legales, la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– expidió la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES-02)[1] la cual respecto de los procedimientos de contratación directa expresa lo siguiente:

> *"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.*
>
> *En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia."*

Con sustento en lo anterior, se justifica en este documento que el análisis del sector no sea realizado en un documento independiente en razón a la modalidad de selección y a la orientación impartida por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.

2.1 Perspectiva legal.

La contratación que es impulsada a partir del presente trámite administrativo está regida por el régimen de contratación estatal determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 el cual compiló la normatividad correspondiente al sector administrativo de planeación nacional.

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf

De esta manera, es claro que, para el Concejo de Frontino, el régimen legal aplicable corresponde al establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, situación jurídica que se extiende al contratista.

En ese orden de ideas, la persona quien pretenda ser contratista de la entidad territorial, deberá acreditar las condiciones jurídicas de capacidad para contratar a que hace referencia el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, no estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para participar en procesos de selección de contratistas, así como para celebrar contratos estatales, y acreditar las condiciones de idoneidad.

Si el contratista tiene la condición de comerciante a que hace referencia el artículo 10 del Código de Comercio, para poder suscribir el contrato derivado del mismo deberá acreditar que no se encuentra inhabilitado para ejercer la actividad de comercio según lo determina el artículo 14 ídem.

2.2 Perspectiva Comercial

De acuerdo con la evaluación histórica de la contratación, en el ente municipal se evidencia que, para este tipo de proceso, el estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes de adquisición de bienes con características técnicas similares a los que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la Entidad y de otras Entidades públicas que han realizado compras de los mismos productos entre los cuales se encuentran los siguientes contratos suscriptos por la entidad:

AÑO	Nº CONTRATO	OBJETO	VALOR
2023	CMMC-01-2023	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERIA Y DE OFICINA PARA LA CORRECTA FUNCIONALIDAD DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE FRONTINO	$17,302,813.00

2023	CMMC-03-2023	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERIA Y DE OFICINA PARA LA CORRECTA FUNCIONALIDAD DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE FRONTINO	$2,823,000.00
2024	CMMC-01-2024	SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE ASEO, MANTENIMIENTO, CAFETERÍA Y DE OFICINA PARA LA CORRECTA FUNCIONALIDAD DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE FRONTINO.	$19,900,000.00
2024	CMMC-02-2024	SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE OFICINA Y ALIMENTACIÓN, PARA LA CORRECTA FUNCIONALIDAD DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE FRONTINO	$12,735,000.00
2025	CMMC-01-2025	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA, ASEO, ALIMENTACIÓN Y DE OFICINA	$22.879.172

		PARA LA CORRECTA FUNCIONALIDAD DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE FRONTINO	

2.3 Perspectiva financiera.

Para la celebración y ejecución del contrato no se exigirá capacidad financiera en los términos que establece el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, determina lo siguiente:

> ***Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
> *(…)*
>
> *2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*

La anterior decisión se toma teniendo presente que es potestativo de la entidad la exigencia de la capacidad financiera como requisito habilitante en el procedimiento de selección que se justifica a partir del presente estudio previo.

2.4 Perspectiva organizacional.

De conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015., no se exigirá capacidad organizacional en relación con los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos por parte del (la) contratista, por no ser necesarias para impulsar esta contratación y mucho menos para la ejecución del contrato, máxime cuando el pago por los servicios prestados serán realizados una vez sean cumplidas las obligaciones específicas que le corresponde observar al contratista.

2.5 Perspectiva técnica.

La persona natural o jurídica que pretenda ejecutar el presente contrato debe tener dar cumplimiento a las siguientes condiciones mínimas:

A. Capacidad jurídica.

El proponente debe tener la capacidad jurídica para ejercer derechos y contraer obligaciones, tal como fue anunciado en el numeral 2.1. de este estudio previo. No obstante, lo anterior, tratándose de persona jurídica, la misma debe tener dentro de su objeto social y/o actividad comercial y/o profesión, actividades relacionadas con las actividades de mantenimiento y reparación de motocicletas, así como de todo tipo de partes y piezas de los mismos.

Para este propósito la entidad pública que impulsa este procedimiento de selección, podrá utilizar como referente la clasificación CIIU la cual puede ser consultada en la siguiente página de internet: http://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/

B. Experiencia requerida

El contratista deberá ser una persona natural o Jurídica que tenga capacidad jurídica para contratar en el Concejo de Frontino – Antioquia, además deberá reunir los siguientes requisitos:

Carta de presentación de la propuesta anexo 2.

1. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.
2. Antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de medidas correctivas.
3. Certificado de Existencia y Representación legal o registro mercantil, si es persona jurídica o comerciante con una expedición no mayor a sesenta (60) días.
4. Propuesta económica. Los proponentes deberán presentar ofertas directamente o por Intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma. en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico o en un mensaje de datos.
5. Acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social.
6. RUT actualizado y acorde con la actividad económica que se pueda derivar de la ejecución del objeto contractual.
7. Cámara de comercio no mayor a 30 días de expedición
8.Certificado de Paz y Salvo Municipal, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

9. dos (02) contratos provenientes de entidades públicas o privadas, en cuyo objeto o alcance se hayan ejecutado actividades relacionadas el objeto del presente estudio previo, ejecutado dentro del año anterior.
10. Y las demás que indique el proceso contractual.

3. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Concejo Municipal es una corporación político-administrativa del nivel municipal, entre cuyas funciones se encuentra la expedición de acuerdos municipales (actos administrativos) y el control político a la administración municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Política y artículo 32 de la Ley 136 de 1994. A su vez, en el Concejo Municipal convergen distintas fuerzas políticas y expresiones ciudadanas que representan la diversidad democrática del municipio.

Con el fin de dar cumplimiento a estas funciones, el Concejo Municipal de Frontino, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 136 de 1994, sesiona ordinariamente en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre; igualmente, de forma permanente se tiene atención al público en las instalaciones con el fin de atender a la ciudadanía.

De esta forma, para el adecuado funcionamiento de la Corporación, se requiere la provisión de productos y elementos para la adecuada gestión administrativa y la generación de condiciones propicias de desarrollo de labores que garanticen, además, la concurrencia de la ciudadanía al recinto del Concejo en procura de maximizar las discusiones que se abordan en este espacio, con el ánimo de materializar el principio democrático en la formación de las normas.

En ese orden de ideas, y habida cuenta de la existencia y previsión de recursos dentro del presupuesto de gastos del Concejo para la actual vigencia fiscal, es conveniente y oportuno llevar a cabo el proceso contractual de selección de mínima cuantía para el suministro de elementos de cafetería, aseo, alimentación y de oficina para el Concejo Municipal.

EL OBJETO A CONTRATAR.

“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA, ASEO, ALIMENTACIÓN Y DE OFICINA PARA LA CORRECTA FUNCIONALIDAD DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE FRONTINO”.

Por lo expuesto, se requiere suministro de elementos de cafetería, aseo, alimentación y de oficina según las siguientes especificaciones:

El contrato a celebrar está identificado en la “Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
50	5018	501819	50181905	Galletas de dulce
50	5016	501615	50161509	Azucares naturales o productos endulzantes
50	5016	501618	50161814	Azúcar o sustituto de azúcar, confite
50	5020	502023	50202301	Agua
47	4713	471319	47131909	Almohadillas o rollos absorbentes
50	5020	502017	50201709	Café instantáneo
90	9010	901018	90101801	Comidas para llevar preparadas profesionalmente
50	5017	501715	50171500	Hierbas y especias y extractos
56	5613	561316	56131605	Tablas de madera para exhibir productos de pintura
14	1411	141115	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
14	1411	141117	14111704	Papel Higiénico
44	4410	441031	44103103	Tóner para impresoras o fax
14	1411	141115	14111519	Papeles cartulina
44	4412	441217	44121701	Bolígrafos
24	2411	241115	24111503	Bolsas plásticas
24	2411	241115	24111503	Bolsas plásticas
31	3116	311632	31163230	Clip retenedor plástico
44	4412	441217	44121706	Lápices de madera

44	4411	241115	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
47	4713	471316	47131618	Trapeadora
47	4713	471316	47131604	Escobas
46	4618	461815	46181541	Guantes resistentes a los químicos
47	4713	471318	47131807	Blanqueadores
47	4713	471318	47131801	Limpiadores de pisos
12	1216	121619	12161902	Surfactantes detergentes
14	1411	141117	14111703	Toallas de papel
14	1411	141117	14111705	Servilletas de papel
14	1411	141115	14111519	Opalina
44	4412	441217	44121708	Marcadores
44	4412	441217	44121708	Marcadores
15	1512	151215	15121517	Jabón manos
48	4810	481019	48101903	Vasos de cartón
48	4810	481017	48101713	Mezcladores de cócteles o accesorios
26	2611	261117	26111702	Baterías
52	5214	521415	52141502	Horno microondas
43	4320	432018	43201827	Unidades fijas de almacenamiento

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las condiciones técnicas que deben ser tenidas en cuenta por parte de los proponentes para la presentación de la propuesta económica, la cual será parámetro para la expedición de la comunicación de aceptación y la ejecución del contrato, son las siguientes.

FICHA TECNICA:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD
1	Galletas dulces	Paquete	16
2	Panela pulverizada en porciones x 50	Bolsa	28
3	Confites blandos x 100	Paquete	12
4	Botella Agua x600ml x 24	Paca	20

	unidades		
5	Paño Multiusos reutilizables	Paquete	6
6	Café Instantáneo Nescafe x 45 G x 30 sobres	Caja	28
7	Crema instacrem sobres 4 G x 100 sobres	Paquete	7
8	Platos de comida servida (Porción de corte fino de carne de Res 250-300gr con ensalada, papa y yuca al vapor, arepa y bebida de jugo natural fría)	Unidad	208
9	Refrigerios variaciones (jugos cajita, Café con leche o milo. Empanadas, pastel pollo, Pastel horneado)	Unidad	375
10	Caja aromática x 20 sobres	Caja	35
11	Tablas de apoyo de madera	Unidad	3
12	Resmas de papel tamaño carta	Unidad	60
13	Papel higiénico x 12	Paquete	3
14	Tóner Laserjef pro MFP 4103 FDW original (151A)	Unidad	2
15	Cartulina Legajadora	Paquete	3
16	Lapiceros retráctil caja x 12	Caja	4
17	Bolsa de basura 80 x 110 x 10	Paquete	8
18	Bolsa de Basura Papelera	Paquete	10
19	ganchos legajadores plásticos	Unidad	6
20	Lápiz mirado x 12	Caja	2
21	Cajas para Archivo	Unidad	5
22	trapeadoras	Unidad	5
23	Escobas	Unidad	3
24	Guante Domestico Corrugado Tm	Unidad	8
25	Blanqueador multiusos límpido x 3800 ml	Unidad	13
26	Limpia pisos Aromatizante x 1000 ml	Unidad	17
27	Detergente en polvo x 3,000 gr	Unidad	3
28	Toallas AZ para dispensador	Paquete	9

29	Servilletas paquetes por 150	Paquete	17
30	Opalina	Paquete	1
31	Marcadores borrables caja x 12	Caja	1
32	Marcadores permanentes x 10	Caja	1
33	Jabón manos	Unidad	10
34	Vasos cartón	Paquete	22
35	Palitos o mescladores de madera para tinto x 500	Paquete	4
36	Pilas alcalinas doble A x 8	Unidad	6
37	Horno Microondas	Unidad	1
38	Unidades fijas de almacenamiento	Unidad	1

Adicional a las especificaciones técnicas del numeral anterior en relación con los bienes a suministrar, el contratista deberá cumplir lo siguiente:

Entregas y Programación del Suministro

"El contratista se obliga a suministrar los refrigerios y almuerzos/cenas de acuerdo con el calendario de sesiones (ordinarias o extraordinarias) que programe el Concejo Municipal.

Para la ejecución de las entregas, se seguirán las siguientes reglas:

- Orden de Pedido: La supervisión del contrato informará al contratista, con una antelación mínima de 24 horas, la cantidad exacta de raciones requeridas para la sesión programada.
- Flexibilidad de Horarios: Debido a la naturaleza de la actividad corporativa, el horario de entrega podrá variar según el desarrollo de la sesión. El contratista deberá garantizar la entrega oportuna y a la temperatura adecuada en el recinto del Concejo o el lugar que este designe.

El oferente deberá ofertar los elementos descritos y cumplir con las características y especificaciones en cuanto a cantidad, calidad y condiciones determinadas para el suministro de los elementos.

Los materiales deben ser entregados en las instalaciones del concejo Municipal de Frontino Antioquia dentro de los siete (07) meses hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, junto con la correspondiente factura, y deberán contar con recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El contratista asume el transporte para la entrega de los elementos bajo su cuenta y riesgo, sin que ello implique mayor valor o tiempo adicional para el cumplimiento del contrato.

Los elementos deberán ser de buena calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las normas de calidad del producto so pena de la no aceptación por parte de la Entidad.

Los productos no aceptados por el concejo por no cumplir con las especificaciones descritas, deberán ser sustituidos por el contratista en un término no mayor a cinco (5) días

5.1 Obligaciones Generales.

Dentro del marco del objeto jurídico del presente contrato, el (la) contratista seleccionado (a) estará obligado (a) a ejecutar las siguientes actividades de carácter general:

A. Por parte de la entidad contratante.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, EL HONORABLE CONCEJO se obliga especialmente a:

5.1.1 Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
5.1.2 Designar el supervisor del contrato quien realizará la vigilancia y control de la ejecución técnica y financiera del proceso y expedirá el recibo de cumplimiento a satisfacción.
5.1.3 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
5.1.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
5.1.5 Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes del desarrollo del presente contrato.
5.1.6 Efectuar las retenciones de ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.

5.1.7 Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales, de acuerdo con la propuesta y la aceptación de la misma.
5.1.8 Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
5.1.9 Realizar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5.1.10 Verificar que el contratista acredite que se encuentra al día del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los que aplique y cuando a ello haya lugar.
5.1.11 Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que estos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
5.1.12 Efectuar la liquidación del contrato dentro del término previsto para ello.
5.1.13 Realizar las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
5.1.14 Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
5.1.15 Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

B. Por parte del contratista.

Dentro del marco del objeto jurídico del presente contrato, el (la) contratista seleccionado (a) estará obligado (a) a ejecutar las siguientes actividades:

5.1.16 Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
5.1.17 Si dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la celebración del contrato y la aprobación de las garantías, si las hubiere, el contratista seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato.
5.1.18 Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos. Requerimientos u otras actividades contractuales.
5.1.19 Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en cumplimiento de las actividades contractuales.
5.1.20 El CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Concejo Municipal por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
5.1.21 Adelantar las acciones necesarias con la cuenta de cobro y/o factura, y deberá acreditar el pago de pago a salud, pensiones y riesgos profesionales, además del certificado del supervisor.

5.1.22 Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales.
5.1.23 Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo de acuerdo con las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, así como las cláusulas establecidas en este contrato.
5.1.24 Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
5.1.25 No sobrepasar el presupuesto oficial destinado
5.1.26 Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
5.1.27 Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del interventor y/o supervisor.
5.1.28 Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
5.1.29 Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Concejo de Frontino - Antioquia.
5.1.30 Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
5.1.31 Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la siguiente información:

a) Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en la cual se detalle cada uno de los elementos que conforman a Sistema de Seguridad Social Integral
b) Informe de actividades del periodo de ejecución contractual sobre el cual se presentará la solicitud de pago.
c) Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca el contratista.

Específicas.

1. Suministrar los elementos descritos en la ficha técnica.
2. Recibir instrucciones del supervisor del contrato sobre los tiempos, modos y lugares de entrega de los bienes contratados.
3. Contar con el personal idóneo y competente, el cual debe cumplir con las obligaciones, requisitos, experiencia y habilidades contenidos para la ejecución del contrato.

4. El CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta a la Administración Municipal por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
5. Acatar de manera inmediata las observaciones y requerimientos que le formule el supervisor del contrato.
6. Informar al supervisor del contrato, de las novedades que surjan durante la ejecución del objeto contractual.
7. Rendir informes mensuales (en medio físico) sobre el cumplimiento de los servicios prestados y las actividades desarrolladas.
8. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida.
9. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón o con ocasión de la ejecución contractual.
10. Atender las solicitudes presentadas por el contratante y aceptar las recomendaciones que se hagan en lo atinente a la prestación del servicio.
11. Asumir, reconocer y pagar todos los aportes parafiscales que se deriven del contrato y girarlo a las entidades recaudadoras dentro de los plazos establecidos por la Ley.
12. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.
13. Las demás que sean inherentes al contrato

Las demás obligaciones que señalen en la Ley para este tipo de contratos, las que se deriven de su naturaleza y las que se requieran para el cabal cumplimiento del presente contrato.

NOTA: Para efectos de cumplir el presente contrato, el oferente deberá garantizar la ejecución total del mismo podrá subcontratar en caso de ser necesario siempre que no implique sub contratación total del presente contrato.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es la suma de TREINTA MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L ($30.310.000) valor que incluye impuestos y deducciones de ley.

Para justificar el presupuesto oficial de la entidad se solicitaron diferentes cotizaciones en el sector el cual arrojo el siguiente resultado:

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UND MED	CANTIDAD	PRESUPUESTO CONCEJO	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Galletas dulces	Paquete	16	$ 18.750	$ 300.000
2	Panela pulverizada en porciones x 50	Bolsa	28	$ 10.714	$ 300.000
3	Confites blandos x 100	Paquete	12	$ 22.500	$ 270.000
4	Botella Agua x600ml x 24 unidades	Paca	20	$ 52.000	$ 1.040.000
5	Paño Multiusos reutilizables	Paquete	6	$ 10.000	$ 60.000
6	Café Instantáneo Nescafe x 45 G x 30 sobres	Caja	28	$ 21.428	$ 600.000
7	Crema instacrem sobres 4 G x 100 sobres	Paquete	7	$ 28.571	$ 200.000
8	Platos de comida servida (Porción de corte fino de carne de Res 250-300gr con ensalada, papa y yuca al vapor, arepa y bebida de jugo natural fría)	Unidad	208	$ 67.307	$ 14.000.000
9	Refrigerios variaciones (jugos cajita, Café con leche o milo. Empanadas, pastel pollo, Pastel horneado)	Unidad	375	$ 16.000	$ 6.000.000
10	Caja aromática x 20 sobres	Caja	35	$ 5.714	$ 200.000
11	Tablas de apoyo de madera	Unidad	3	$ 16.666	$ 50.000
12	Resmas de papel tamaño carta	Unidad	60	$ 28.333	$ 1.700.000
13	Papel higiénico x 12	Paquete	3	$ 35.000	$ 140.000
14	Tóner Laserjef pro MFP 4103 FDW original (151A)	Unidad	2	$ 1.000.000	$ 2.000.000
15	Cartulina Legajadora	Paquete	3	$ 33.333	$ 100.000
16	Lapiceros retráctil caja x 12	Caja	4	$ 17.500	$ 70.000
17	Bolsa de basura 80 x 110 x 10	Paquete	8	$ 15.000	$ 120.000
18	Bolsa de Basura Papelera	Paquete	10	$ 8.000	$ 80.000
19	ganchos legajadores plásticos	Unidad	6	$ 8.333	$ 50.000
20	Lápiz mirado x 12	Caja	2	$ 15.000	$ 30.000
21	Cajas para Archivo	Unidad	5	$ 26.000	$ 130.000
22	trapeadoras	Unidad	5	$ 12.000	$ 60.000
23	Escobas	Unidad	3	$ 10.000	$ 30.000
24	Guante Domestico Corrugado Tm	Unidad	8	$ 12.500	$ 100.000
25	Blanqueador multiusos límpido x 3800 ml	Unidad	13	$ 15.384	$ 200.000
26	Limpia pisos Aromatizante x 1000 ml	Unidad	17	$ 11.764	$ 200.000
27	Detergente en polvo x 3,000 gr	Unidad	3	$ 33.333	$ 100.000
28	Toallas AZ para dispensador	Paquete	9	$ 12.222	$ 110.000
29	Servilletas paquetes por 150	Paquete	17	$ 5.882	$ 100.000

30	Opalina	Paquete	1	$ 50.000	$ 50.000
31	Marcadores borrables caja x 12	Caja	1	$ 35.000	$ 35.000
32	Marcadores permanentes x 10	Caja	1	$ 35.000	$ 35.000
33	Jabón manos	Unidad	10	$ 10.000	$ 100.000
34	Vasos cartón 4.5 onza x 50 onza	Paquete	22	$ 9.090	$ 200.000
35	Palitos o mescladores de madera para tinto x 500	Paquete	4	$ 12.500	$ 50.000
36	Pilas alcalinas doble A x 8	Unidad	6	$ 50.000	$ 300.000
37	Horno Microondas	Unidad	1	$ 500.000	$ 500.000
38	Unidades fijas de almacenamiento 1 tera	Unidad	1	$ 700.000	$ 700.000
			TOTAL		$ 30.310.000

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

La contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos, está respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°124 expedido por la secretaria de hacienda el 22 de enero de 2026 según el detalle que se resume a continuación:

RUBRO	DESCRIPCIÓN/FUENTE	VALOR
2.1.2.02.01.002.234200353.1.2.4.3.04-2107	Galletas dulces	300.000
2.1.2.02.01.002235500253.1.2.4.3.04.2108	Panela granulada y/o pulverizada, deshidratada (polvo, cubos, etc.)	300.000
2.1.2.02.01.002236701653.1.2.4.3.04.2109	Confites blandos	270.000
2.1.2.02.01.002244100153.1.2.4.3.04.2110	Agua purificada (envasada)	1.040.000
2.1.2.02.01.002271900953.1.2.4.3.04.2111	Paños absorbentes desechables para uso doméstico	60.000
2.1.2.02.01.002238120153.1.2.4.3.04.2112	Café consumo descafeinado	800.000
2.1.2.02.01.002239979953.1.2.4.3.04.2113	Otros platos y comidas preparadas n.c.p.	20.000.000
2.1.2.02.01.002239299953.1.2.4.3.04.2114	Otras especias y plantas aromáticas, procesadas, n.c.p.	200.000
2.1.2.02.01.003381609853.1.2.4.3.04.2149	Artículos de madera para escritorio n.c.p.	50.000

2.1.2.02.01.003321299953.1.2.4.3.04.2150	Papel especial para impresión n.c.p.	1.700.000
2.1.2.02.01.003321310153.1.2.4.3.04.2151	Papel del tipo utilizado para papel higiénico	140.000
2.1.2.02.01.003351300153.1.2.4.3.04.2152	Tintas tipográficas para imprenta	2.000.000
2.1.2.02.01.003321289853.1.2.4.3.04.2153	Cartulina n.c.p.	100.000
2.1.2.02.01.003389110353.1.2.4.3.04.2154	Lapiceros	70.000
2.1.2.02.01.003364100153.1.2.4.3.04.2155	Bolsas de material plástico sin impresión	200.000
2.1.2.02.01.003369900653.1.2.4.3.04.2156	Ganchos legajadores plásticos	50.000
2.1.2.02.01.003389110653.1.2.4.3.04.2157	Lápices	30.000
2.1.2.02.01.003321530453.1.2.4.3.04.2158	Cajas plegadizas y estuches de cartón	130.000
2.1.2.02.01.003389931453.1.2.4.3.04.2159	Trapera	60.000
2.1.2.02.01.003389930253.1.2.4.3.04.2160	Escobas	30.000
2.1.2.02.01.003362600153.1.2.4.3.04.2161	Guantes de caucho	100.000
2.1.2.02.01.003353221053.1.2.4.3.04.2162	Productos blanqueadores y desmanchadores	200.000
2.1.2.02.01.003354994553.1.2.4.3.04.2163	Productos químicos especiales para tratamiento de pisos	200.000
2.1.2.02.01.003353220153.1.2.4.3.04.2164	Detergentes en polvo	100.000
2.1.2.02.01.003321930453.1.2.4.3.04.2165	Toallas de papel	110.000
2.1.2.02.01.003321930553.1.2.4.3.04.2166	Servilletas de papel	100.000
2.1.2.02.01.003321289953.1.2.4.3.04.2167	Papeles n.c.p.	50.000
2.1.2.02.01.003389110453.1.2.4.3.04.2168	Marcadores de fieltro y similares	70.000
2.1.2.02.01.003345500153.1.2.4.3.04.2169	Jabón base	100.000
2.1.2.02.01.003321990753.1.2.4.3.04.2170	Vasos de papel o cartón	200.000
2.1.2.02.01.004319149953.1.2.4.3.04.2171	Artículos de madera n.c.p.	50.000
2.1.2.02.01.004464100753.1.2.4.3.04.2178	Pilas alcalinas	300.000
2.1.2.02.01.004448170853.1.2.4.3.04.2179	Hornos microondas	500.000
2.1.2.02.01.0044527153.1.2.4.3.04.2180	Unidades fijas de almacenamiento	700.000

	TOTAL	$ 30.310.000

NOTA UNO: La oferta económica deberá ser presentada por cantidades unitarias, a fin de establecer el valor de cada producto y se adjudica el contrato a la oferta por el total del presupuesto oficial cuya suma de precios unitarios sea la más económica, en todo caso de presentarse la oferta con cantidades la entidad la valora a precio unitario.

NOTA DOS: El supervisor del contrato indicará la fecha, lugar, y cantidad de raciones alimentarias suministrar por el contratista.

La entidad al determinar el presupuesto oficial tuvo en consideración las retenciones que, por Ley Nacional, Departamental y Municipal son aplicables a esta modalidad de contratación, así:

CONCEPTO	PORCENTAJE (sobre el valor del contrato)
Estampilla Pro – Adulto mayor	4%
Estampilla Pro – Cultura	2%
Estampilla Pro – Hospital	1%
Tasa Pro Justicia Familiar	2%
Tasa pro deporte	2.5%
ReteICA	2 x 1000

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 determina el procedimiento de selección de mínima cuantía para aquellas adquisiciones que no superen el 10% de la menor cuantía, situación que fue reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, determina en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2., las reglas jurídicas que deber ser tenidas en cuenta para impulsar los procedimientos de selección a través de la modalidad de mínima cuantía.

La contratación que se impulsa a partir de estos estudios previos no supera el 10% de la menor cuantía establecido para esta entidad territorial en la vigencia fiscal que se promueve este proceso de selección

El objeto contractual que pretende ser contratado a partir de esta modalidad de selección no está reservado a una modalidad especial de contratación, como ocurre con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1150 de 2007 para la contratación de encargos fiduciarios

Así mismo, esta entidad sigue lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el "Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía" Versión 2 (M-MSMC-02) a través del cual fueron dadas las reglas de interpretación cuando concurren varias modalidades de selección

8. FORMA DE PAGO

La forma de pago del presente proceso de contratación será contra entrega del pedido, a través de la secretaria de hacienda, previa la presentación de la cuenta de cobro (factura), informe de actividades, pago de la seguridad social por parte del contratista y certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutadas en el término de siete (7) meses, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 determina el procedimiento de selección de mínima cuantía para aquellas adquisiciones que no superen el 10% de la menor cuantía, situación que fue reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, el cual determina en el numeral 7° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. lo siguiente:

> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede*

del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:
(…)
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

Siguiendo los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, esta entidad pública procederá a requerir a los proponentes quienes presenten una propuesta económica inferior al 80% del presupuesto oficial.

Para determinar la configuración de una propuesta económica con precios artificialmente bajos, esta entidad pública aplicará los lineamientos establecidos en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación (G-MOAB-01" la cual puede ser consultada en el siguiente enlace de internet: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias.

11. SOPORTES QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Para el caso del proceso de contratación por tratarse de una mínima cuantía, se entienden incorporados los riesgos previsibles, contenidos en el Manual de Riesgos elaborado por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, los cuales harán parte integral del presente proceso de selección de mínima cuantía y en el evento de presentarse alguno se revisarán con el contratista y se estimarán, tipificarán y asignarán en derecho.

12. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR

De acuerdo a lo establecido en el artículo 7 inciso quinto de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, por la cuantía y la duración del contrato no se exigirán pólizas.

13. LOS DEMÁS ASPECTOS DERIVADOS DE LA COMPLEJIDAD DEL OBJETO CONTRACTUAL QUE SOPORTEN LOS REQUERIMIENTOS

El Concejo Municipal concluye la necesidad, conveniencia y oportunidad para celebrar el contrato de **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA, ASEO, ALIMENTACIÓN Y DE OFICINA PARA LA CORRECTA FUNCIONALIDAD DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE FRONTINO"** para su buen desempeño y fortalecimiento de las de las actividades que se desarrollan

14. ANEXOS

El presente estudio previo es sustentado con los siguientes anexos:

A. Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. **124 del 22 de enero de 2026** con cargo al presupuesto del Concejo de TREINTA MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L ($30.310.000). Expedido por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, a través la Sección de Presupuesto

El presente estudio previo es elaborado en el Concejo de Frontino, Antioquia, a los veintidós (22) días del mes de enero de 2026.

JOHN FREDY MEDINA MONTOYA
Presidente Honorable Concejo
Frontino, Antioquia